



CIF / IFK: P3113600E

PLIEGO REGULADOR DE LAS CONDICIONES PARA LA VENTA MEDIANTE SUBASTA DE APROVECHAMIENTO FORESTALES DE LOS MONTES DE BEINTZA-LABAIEN CONCRETAMENTE LOS PARAJES ASURA E INTXUSO.

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto la subasta del aprovechamiento forestal de los parajes de “Asura” e “Intxuso” sitios en Beintza-Labaien.

Lote	Paraje	Especie forestal	Volumen de madera m3	Volumen de tronquillo / apea m3	Volumen total m3	Valoración
1	Artxin ga, Intxus o	F. sylvetica	1.544,76	1.888,04	3.432,81	65.223,36 €
2	Asura	Larix kampefer ii (Alerce)	1.804,69	1.757,46	3.562,15	55.567,56 €

2.- PRECIO DE LICITACIÓN.

El precio de licitación de cada uno de los lotes será la valoración expresada en el punto anterior y podrá ser mejorado al alza:

- **Lote nº 1: 65.223,36 euros, IVA no incluido.**
- **Lote nº 2: 55.567,56 euros, IVA no incluido.**

Se declarará desierta la subasta si no se presentasen ofertas o si las presentadas fueran inferiores al precio de licitación.

3.- ASPECTOS PROCEDIMENTALES.

El procedimiento de celebración de la subasta será el de “pliego cerrado” con la normativa vigente (Ley Foral de la Administración Local, y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra y Ley Foral de Contratos Públicos).

La subasta se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beintza-Labaien, y en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones sera hasta el día 31 de marzo de 2022 a las 11:00.

Las características detalladas del presente aprovechamiento forestal se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento.

La subasta se celebrará en el Ayuntamiento de Beintza-Labaien en acto público, el día y hora que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beintza-Labaien y en el Portal de Contratación de Navarra y se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos a la subasta.

Cada participante únicamente podrá presentar una sola proposición por cada lote. Quienes presenten oferta formando parte de una unión de empresas que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que concurren conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados/as en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de estas prohibiciones, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas, dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador/a infractor/a.

En acto público, cuya celebración se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de proposición económica presentados y admitidos a la subasta.

Si alguno de los lotes quedara desierto, el Ayuntamiento podrá celebrar una segunda y tercera subasta, con rebaja del 10 y hasta el 20 por cien del tipo inicial de tasación, respectivamente, mediante anuncio en la forma legalmente establecida.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguna de las causas de exclusión establecidas en el artículo 22 de la LFCP y que tenga capacidad técnica y financiera acreditada como se establece en el presente pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurre algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante y a la empresa le afectan las causas de exclusión previstas en el mencionado artículo 22 de la LFCP.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas.

- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en pliego cerrado.

En este único pliego se señalará en su exterior la subasta para la que se presentan y la identificación del licitador. Se incluirán en su interior dos sobres cerrados que se describen a continuación. Se reitera que todos ellos deberán estar cerrados.

En el sobre cerrado, número 1, llamado "" documentación administrativa"" y el sobre número 2 correspondiente a la "propuesta económica", se presentará la siguiente documentación:

Sobre 1: Documentación Acreditativa de la personalidad jurídica:

A.1) Identificación de la persona física, empresa, uniones o agrupaciones de empresas (copia DNI o CIF, según corresponda).

A.2) Declaración responsable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la LF 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (Según modelo del ANEXO I) en la que manifieste que:

a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.

b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

c) No está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

f) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

A.3) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 16 y 17 de la LFCP, en concreto:

-Para acreditar la solvencia económica y financiera, declaración formulada por entidad financiera de la empresa dispone de la solvencia económica y financiera adecuada para que la ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

- Para acreditar la solvencia técnica o profesional, declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá la empresa para ejecutar el contrato.

A.3) Garantía provisional, equivalente al 2% del precio de licitación. Se aportará el documento acreditativo de haberla constituido. La falta de depósito de esta garantía o hacerlo por una cuantía inferior no podrá subsanarse y supondrá la inadmisión de la oferta.

A.4) Dirección electrónica para realizar las notificaciones a que obliga la ley (modelo ANEXO II).

Sobre 2: Proposición económica:

Conforme al ANEXO III.

Posteriormente, el que resulte adjudicatario definitivo del remate, una vez cumplido el trámite del sexteo, y en su caso celebrada la nueva subasta, deberá acreditar (en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación definitiva) la posesión y validez de los documentos exigidos en la presente condición, como requisito previo e indispensable para que por el órgano de contratación se proceda a la adjudicación definitiva del aprovechamiento.

Si el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación no cumpliera posteriormente la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas para poder contratar con las Administraciones Públicas se incautará, en todo caso, la fianza provisional y responderá además de los daños y perjuicios que se causen a la Administración licitadora por la diferencia de la adjudicación al adjudicarse el aprovechamiento al licitador que en su caso hubiere realizado la siguiente mejor postura, o en su defecto, una indemnización del 5% del importe estimado del contrato.

Una vez presentada la proposición, no podrán retirarse bajo ningún concepto por el licitador y si éste quiere retirar la proposición, perderá la fianza provisional que hayan depositado que será incautada por el Ayuntamiento, de conformidad con la legislación vigente.

No se admitirá ninguna proposición económica que no se ajuste estrictamente al Modelo de Proposición que figura en el presente Pliego de Condiciones.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

5.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación formada por el Alcalde, un vocal y la Secretaria del Ayuntamiento o quien legalmente les sustituyan. En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de las empresas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo entre dos y cinco días para que el licitador subsane el error.

APERTURA PROPOSICIONES ECONÓMICAS

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, tendrá lugar en acto público, la apertura de las proposiciones económicas admitidas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de contratación.

Previamente a la apertura el Presidente notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados a que se refiere el apartado 1º, con expresión de las proposiciones rechazadas y causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas.

ADJUDICACION PROVISIONAL

La Mesa de contratación acordará la adjudicación provisional del contrato a la propuesta presentada y admitida que resulte la más ventajosa económicamente y se someterá al trámite del sexteo previsto en la cláusula Quinta.

La adjudicación provisional no crea derecho alguno a favor del adjudicatario, mientras esta adjudicación no tenga carácter definitivo por haber sido aprobada por el órgano de contratación.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultaren ser las más ventajosas, se decidirá la adjudicación entre estas, mediante sorteo.

De todo lo sucedido se levantará Acta que será firmada, al menos, por el presidente y el Secretario de la Mesa, y, en su caso, por los que hubieren formulado sus reclamaciones o reservas.

ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Beintza-Labaien artículo 226 de la LFALN.

6.-GARANTÍAS

Se establece una garantía provisional para participar en la subasta, que se fija en el 2% del valor total de tasación del lote o lotes por los que se puje.

Esta garantía provisional podrá ser depositada en forma de aval bancario, cheque conformado o metálico.

En el caso de que se efectúen también las correspondientes subastas con el 10% o hasta el 20% de rebaja, la garantía provisional será el 2% de las valoraciones correspondientes.

La garantía definitiva deberá ser constituida antes de la adjudicación definitiva y ascenderá al 4% de la oferta presentada.

7.- SEXTEO

La postura en cuyo favor haya recaído la propuesta de adjudicación podrá ser mejorada con el aumento de la sexta parte de su importe, como mínimo.

El sexteo se sujetará a lo establecido en el artículo 229.5 de la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra.

Podrá formularse por escrito, o verbalmente mediante comparecencia en Secretaría del Ayuntamiento.

8.- ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de siete días desde que la Mesa de Contratación le notifique la propuesta de adjudicación, la empresa licitadora a favor de la cual haya recaído la misma deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos como requisito previo e indispensable para la adjudicación:

A) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si fuese persona jurídica:
 - Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Si fuera una persona física:
 - Copia del Documento Nacional de Identidad.
 - Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro obtenido electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que regula la Junta de Contratación Pública los procedimientos y registros a su cargo.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
 - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que

reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

• Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea
o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

a) Declaración de la persona licitadora o, en su caso, de su apoderado/a o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores/as están incurso/as en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refiere el artículo 22 de la LFCP.

b) Obligaciones Tributarias:

- Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del completado con una declaración responsable de no habersedado de baja en la matrícula del citado impuesto o certificado que acredite estas circunstancias. Si tuviera domiciliación en Bera, esta documentación se aportará de oficio al expediente.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la persona licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c) Certificado oficial para Contratos del Sector Público acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedido con una antelación no

superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Declaración de la persona licitadora, o en su caso de su apoderado/a o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y Prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes y, en concreto, que tiene a disposición del Ayuntamiento la documentación que a continuación se detalla:

- Sobre aspectos generales:
 - Certificado de modalidad preventiva adoptada por la empresa.
 - Concierto de actividades con el Servicio de Prevención Ajeno, en caso de que se haya optado por esta modalidad.
 - Evaluación de riesgos de los puestos o actividades a desarrollar en la explotación.

- Sobre aspectos relativos al trabajo a realizar:
 - Listado de trabajadores que van a participar en la explotación.
 - Justificantes de cada trabajador en relación a: formación general en prevención de riesgos laborales; información específica sobre los riesgos y las medidas a adoptar en el puesto de trabajo; aptitud médica para el puesto a desempeñar; registro de entrega de equipos de protección individual; autorizaciones para el uso de equipos de trabajo.
 - Listado de equipos o maquinaria a emplear en la explotación.

- Otra documentación exigible, según el caso:
 - Designación de recurso preventivo.
 - Justificante de formación de nivel básico del recurso preventivo.
 - Justificante de haber establecido los medios de coordinación con otras empresas concurrentes (intercambio de información, celebración de reuniones, impartición de instrucciones, establecimiento conjunto de medidas preventivas, designación de coordinador, etc.).

e) Acreditación de haber constituido la fianza definitiva establecida en el punto 5 de este pliego.

Todos los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

En caso de que sobre quien recaiga la propuesta de adjudicación no cumplieren dichas condiciones, se le incautará, en todo caso, la garantía provisional y responderá además de los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento por la diferencia de la adjudicación, si la hubiera.

El órgano competente resolverá la adjudicación de la subasta.

9.- PAGO DEL APROVECHAMIENTO FORESTAL.

El rematante, independientemente de cumplir estrictamente lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas del Servicio de Montes del Gobierno de Navarra, queda obligado a pagar el importe del remate del aprovechamiento forestal adjudicado en la Depositaria Municipal del Ayuntamiento, en los siguientes plazos.

- El primero por importe del 50% dentro del mes siguiente a la notificación adjudicación definitiva y, en todo caso, antes de la firma del contrato.

- El segundo por importe del 50% antes de que transcurran nueve meses desde la firma del contrato.

En su caso, se podrá negociar con el rematante otra modalidad de pago del aprovechamiento.

El ingreso de los diferentes plazos se realizará en la Entidad Bancaria en las que tenga cuenta abierta el Ayuntamiento.

En el supuesto de que el pago se efectúe mediante cheque bancario, éste obligatoriamente deberá ser nominativo y cruzado, a nombre del Ayuntamiento.

- GARANTIA PARCIAL DEL PRECIO DEL REMATE

El Ayuntamiento exigirá al rematante de en el momento de acordar la adjudicación definitiva, como condición necesaria para la perfección del contrato, que se garantice el pago parcial (segundo plazo) del aprovechamiento, mediante aval bancario, talón conformado u otra garantía admitida en derecho, con la finalidad de garantizar tanto el pago del precio del remate como la ejecución del aprovechamiento mediante el apeo de los pies consignados en el mismo.

La aceptación y cumplimiento por el adjudicatario de esta condición se considerará requisito imprescindible para la formalización del contrato y, en caso, de que no se garantice el pago total o parcial del aprovechamiento quedará sin efecto la adjudicación definitiva y la Junta no procederá a la formalización del contrato, ni solicitará la preceptiva licencia de corta al Departamento competente.

10.- PLAZO DE EXPLOTACIÓN.

El aprovechamiento deberá estar finalizado en el plazo de 12 meses, a contar desde el día siguiente a la adjudicación definitiva de cada uno de los lotes.

Antes de expirar el plazo concedido para la corta y saca de los productos, la adjudicataria podrá solicitar al Ayuntamiento una ampliación del mismo, que se tramitará conforme a lo establecido en el punto 11 del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares elaborado por el Gobierno de Navarra.

11.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA.

Además de cumplir estrictamente lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares del Servicio Forestal y Cinegético del Gobierno de Navarra, la empresa o persona adjudicataria del lote deberá dejar los caminos, ríos o regatas y, en general, los alrededores que utilice para la saca y transporte de los productos forestales procedentes de dicho lote, en el estado en que se encuentren los mismos al comenzar la explotación, haciendo por su cuenta, si los destruyera, las recomposiciones que fueren necesarias.

Para ello, una vez terminada la explotación del lote, y siempre antes del reconocimiento final del mismo, se deberá comunicar al Ayuntamiento la terminación de los trabajos de explotación, para que una comisión de éste, en unión de la empresa rematante o de la persona que ésta designe, pueda inspeccionar el estado en que han quedado los caminos y el lugar tras la saca y porte de los productos forestales.

Una vez realizada dicha inspección, si se hubieren detectado daños o cualquier tipo de perjuicio, la empresa o persona adjudicataria deberá proceder de inmediato a la recomposición del lugar hasta que todo quede en las mismas condiciones en que se encontraba el día del comienzo de la explotación forestal del aprovechamiento adjudicado.

12.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente aprovechamiento se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario o adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del mismo.

La empresa o persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, modificación de los precios fijados en su oferta.

13.- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA.

La empresa o persona adjudicataria será responsable de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

14.- OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

El aprovechamiento se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El cumplimiento del contrato se deberá hacer según la normativa lingüística municipal, en todas sus actuaciones, tanto las que se efectúen de forma oral (reuniones, consultas, presentaciones....) como en forma escrita (contratos, facturas, informes.) por lo que las relaciones de la persona adjudicataria tanto orales como escritas deberán ser de acuerdo con el idioma de trabajo del Ayuntamiento.

La persona adjudicataria en cuanto al paisaje lingüístico deberá colocar los rótulos, carteles, señales y elementos similares, de conformidad con la regulación establecida en el Decreto Foral 103/2017.

15.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde a la empresa o persona adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la realización de los trabajos

16.- PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

Todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos, tanto si pertenece fijo a la empresa adjudicataria como si su contrata es eventual, tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, corriendo exclusivamente a cargo de la empresa adjudicataria tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata.

17.- SANCIONES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES A LA MISMA.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la empresa o persona adjudicataria, ésta deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado y, si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de derecho público.

18.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las que legalmente sean aplicables, especialmente las siguientes:

La falta de constitución de las garantías exigidas.

El incumplimiento del pago del precio en el plazo establecido por el Ayuntamiento en el requerimiento que se haga al adjudicatario/a una vez finalizados los plazos fijados en el punto 9 de este pliego.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD.

El Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar los pliegos y el expediente la contratación en caso de ser la persona adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, las personas destinatarias o categorías de destinatarias, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
 - Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
 - Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
 - Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
 - Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 - Cuando la persona adjudicataria ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la persona adjudicataria prevalecen sobre los de la persona interesada.
 - Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Beintza-Labaien mediante escrito aportando documento que acredite su identidad,
- De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Esta venta de aprovechamiento forestal se regirá con carácter preferente por este pliego de cláusulas administrativas y por el pliego de condiciones técnicas del Gobierno de Navarra y en lo no dispuesto en los pliegos citados, por la legislación administrativa aplicable.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos y reclamaciones:

-Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, regulada en el artículo 122 de la LFCP.

-Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

-Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

ANEXO I A:

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y
DEMÁS REQUISITOS LEGALES: PERSONAS FÍSICAS.**

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

SUBASTA FORESTAL

D/Dña domicilio a efectos de
notificaciones en calle
..... CP D.N.I./N.I.F.nº
....., teléfono en plena posesión de su capacidad jurídica y de
obrar, en nombre propio (o en representación de
..... con domicilio en
..... CP teléfono, fax
y D.N.I. o C.I.F. nº (según se trate de persona física o jurídica), al
objeto de cumplir con lo solicitado en la Condición Segunda de las condiciones esenciales que
rigen esta licitación, presenta la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE**:

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada
cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- a.-En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.
- b.-No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la LFCP ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra
- c.-Tiene acreditada su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional.
- d.-Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e.-Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la **Condición Segunda** de las condiciones esenciales, en LOS SIETE DIAS INDICADOS.

En a de de 2022.

Firma

Fdo.: _____

NOTA: En el caso de presentarse a la licitación varias personas de forma conjunta, se estará a lo establecido en el art. 13 de la LFCP.

ANEXO I B : PERSONAS JURIDICAS
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS
REQUISITOS LEGALES: PERSONAS JURIDICAS

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN GENÉRICA)

SUBASTA FORESTAL

D/Dña domicilio a efectos de notificaciones en calle CP D.N.I./N.I.F.nº., teléfono en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de con domicilio en CP teléfono, fax y D.N.I. o C.I.F. nº (según se trate de persona física o jurídica), al objeto de cumplir con lo solicitado en la Condición Segunda de las condiciones esenciales que rigen esta licitación, presenta la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

1.- Mediante poder otorgado el día..... ante el Notario/a.....fue nombrado representante legal de la Sociedad.....

Que su poder está vigente y es bastante para presentarse a licitaciones públicas y para efectuar la presente declaración.

Que la Empresa se constituyó mediante escritura pública autorizada por el Notario/a..... el día, número de protocolo y se encuentra inscrita en el Registro de y su objeto social la habilita para presentarse a esta licitación.

Que (en su caso), mediante escritura pública autorizada por el Notario/a el día....., número..... de protocolo, se modificaron los Estatutos de la Sociedad para.....

2.-a.-En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.

b.- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la LFCP ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra

c.- Tiene acreditada su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional.

d.- Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

e.- Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la **Condición Segunda** de las condiciones esenciales, en el plazo de los siete días naturales indicados.

Ena de de 2022.

Firma

Fdo.: _____

NOTA: En el caso de presentarse a la licitación varias personas de forma conjunta, se estará a lo establecido en el art. 13 de la LFCP.

ANEXO II
PERSONA DE CONTACTO

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

SUBASTA FORESTAL

Rogamos contacten con D/D^a....., con D.N.I. nº....., y con domicilio en a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación del presente concurso a los siguientes números:

-TELÉFONO:

-FAX:

-E-MAIL:.....

Ena de de 2022.

Firma

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D/Dña.....domicilio a efectos de notificaciones en calle.....CP.....D. N.I./N.I.F.nº....., teléfono.....en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....con domicilio en CP.....teléfono....., fax..... y D.N.I. o C.I.F. nº(según proceda), enterado de la venta del lote forestal número compuesto de árboles de, según anuncio publicado en el en el Boletín Oficial de Navarra y Portal de Contratación, conforme al Pliego de Condiciones Técnicas impuestas por el Servicio de Montes del Gobierno de Navarra y del Pliego de Condiciones económico administrativas aprobadas por el Ayuntamiento de Beintza-Labaien, que conoce y acepta en su integridad, solicita le sea adjudicado dicho aprovechamiento por la cantidad de euros (en letra y número), IVA EXCLUIDO, con sujeción estricta a los Pliegos de Condiciones antes mencionados, reconociendo expresamente que la cubicación es aproximada, que el objeto del contrato versa sobre el número de árboles consignados en pie y que el aprovechamiento se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario del mismo. Asimismo acepto y me comprometo de conformidad con la cláusula sexta del Pliego de Clausuras Administrativas Particulares a garantizar el pago parcial del remate mediante aval bancario, talón conformado u otra garantía admitida en derecho, con anterioridad a la formalización del contrato y, en todo caso, antes del inicio de la explotación del aprovechamiento

Lugar, fecha y firma.

EGINBIDEA/ DILIGENCIA:

Jasota uzteko agiri hau onartu zela Udalbatzak 2022ko otsailaren 25an egindako bilkuran. Para hacer constar que el presente pliego se aprobó en la sesión que el Pleno del Ayuntamiento celebró el día 25 de febrero de 2022.

IDAZKARIA/ LA SECRETARIA

